



DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	Swyddog Iechyd, Diogelwch a Lles	
Rhif y Swydd:	NU270	
Gradd/Swydd:	Gradd 8	
Adran:	Iechyd, Diogelwch a Lles	
Lleoliad:	Pencadlys y Gwasanaeth Tân	
Yn gyfrifol i:	Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles	
Gofyniad i allu Siarad Cymraeg (Hanfodol neu Ddymunol):	Dymunol	

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn cyfeirio at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw o reidrwydd yn rhestru'n fanwl yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Bydd y disgrifiad swydd hwn yn cael ei adolygu yn ôl yr angen i sicrhau ei fod yn cwrdd â gofynion busnes y Gwasanaeth.

PRIF BWRPAS Y SWYDD

Fel rhan o'r Tîm Iechyd, Diogelwch a Lles, byddwch chi'n cynorthwyo i gynnal tîm Iechyd, Diogelwch a Lles proffesiynol a chyson sy'n darparu cyngor Iechyd, Diogelwch a Lles arbenigol cywir o safon a chymorth ymarferol ar bob agwedd ar reoli Iechyd a diogelwch i alluogi Awdurdod Tân Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru, y Rheolwyr a gweithwyr/gwirfoddolwyr i gyflawni eu cyfrifoldebau statudol yn effeithiol a chefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles i ddatblygu diwylliant Iechyd, diogelwch a Lles cadarnhaol ar draws y sefydliad cyfan mewn ffordd ymroddedig a phroffesiynol.

DYLETSSWYDD A CHYFRIFOLDEBAU

Prif Ddyletswyddau

1. Cynorthwyo i ddarparu ymagwedd Iechyd, Diogelwch a Lles corfforaethol trwy ddarparu pwynt cyswllt canolog ar gyfer staff i anafiadau a damweiniau agos ac ystadegau Iechyd a Diogelwch eraill yn ogystal ag ymholiadau cyffredinol ynghylch y portffolio Iechyd a diogelwch.
2. Rheoli amserlen Iechyd a diogelwch yn y gweithle a chynnal archwiliadau gyda'r rheolwyr safle perthnasol, OAST a Chynrychiolwyr diogelwch er mwyn cynhyrchu adroddiadau anomaledd yr angen a hysbysu rheolwyr am raglen archwilio'r gweithle. Cydgysylltu â'r tîm Cynnal a Chadw Adeiladau a Chyfleusterau i nodi a rheoli gwendidau er mwyn sicrhau'r camau priodol.
3. Cynorthwyo'r tîm Cynnal a Chadw Adeiladau a Chyfleusterau wrth gymeradwyo adeiladau newydd ac adnewyddu ar raddfa fawr i Bortffolio adeiladau GTADC.
4. Adolygu a diweddarau polisiau Iechyd, Diogelwch a Lles o fewn cyfnodau adolygu wedi'u rhaglennu yn ôl yr angen.
5. Cyfarfod yn rheolaidd fel rhan o'r tîm i gynorthwyo gyda datblygu strategaethau, cefnogi cynlluniau a pholisiau a gweithdrefnau i sicrhau bob amser bod ansawdd y gwasanaethau a ddarperir mewn perthynas ag Iechyd, Diogelwch a Lles yn cyflawni nodau ac amcanion y



Gwasanaeth.

6. Cynorthwyo gyda datblygu, cynnal a chadw a chofnodi systemau ar gyfer dangosyddion rheoli perfformiad.
7. Rheoli, creu a darparu hyfforddiant lechyd, Diogelwch a Lles penodol i holl staff Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru ar y cyd â'r Tîm Dysgu a Datblygu. Defnyddio amrywiaeth o adnoddau ac addasu arddulliau hyfforddi i helpu i ymgysylltu â'r gynulleidfa darged a darparu'r hyfforddiant diogelwch perthnasol mewn ffordd a fyddai'n sicrhau'r budd mwyaf i'r gynulleidfa.
8. Ymgymryd â sesiynau cynefino ar gyfer staff corfforaethol ym Mhencadlys y Gwasanaeth Tân gan sicrhau bod systemau gwacáu mewn achos o dân, cymorth cyntaf, lles ac adrodd yn cael eu cynnwys, ochr yn ochr â sefydlu gweithfan sylfaenol. Yn unol â'r rheoliadau iechyd a diogelwch perthnasol.
9. Cyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau'r Gwasanaeth, gan gynnal ymchwiliadau sy'n ymwneud â digwyddiadau RIDDOR a digwyddiadau eraill lle bo'n briodol; gwneud argymhellion ar gamau adferol neu ataliol.
10. Sgiliau Cyfathrebu Rhyngpersonol da i gynnal cyfweiliadau â phersonél yn annibynnol a llunio adroddiadau ysgrifenedig yn dilyn digwyddiadau diogelwch yn unol â gweithdrefnau'r Gwasanaeth a Rheoliadau Iechyd a Diogelwch, yn aml mewn sefyllfaoedd hynod emosiynol a heriol.
11. Llunio adroddiadau digwyddiadau a'u hanfon ymlaen i'r awdurdod gorfodi yn unol â gofynion y Rheoliadau Adrodd ar Anafiadau, Clefydau a Digwyddiadau Peryglus (RIDDOR).
12. Cynrychioli'r Gwasanaeth mewn cysylltiad ag Iechyd, Diogelwch a Lles ar weithgorau/grwpiau/pwyllgorau a phaneli yn fewnol ac yn allanol, lle bo angen.
13. Cynorthwyo i hybu diwylliant Iechyd, Diogelwch a Lles cadarnhaol a dangos ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus.
14. Cefnogi a mynychu cyfarfodydd y Pwyllgor Iechyd a Diogelwch yn ôl yr angen.
15. Cefnogi'r Rheolwr Iechyd, Diogelwch a Lles i ddatblygu cyfeiriad strategol Iechyd, diogelwch a lles ar gyfer y Gwasanaeth.
16. Bod yn bwynt cyswllt penodol ar gyfer staff gorsafoedd o ran unrhyw faterion Iechyd, diogelwch a lles.
17. Nodi tueddiadau o ymweliadau â gorsafoedd a, lle bo angen, sicrhau bod gwybodaeth briodol yn cael ei chyhoeddi trwy Gylchlythyrau, Safetyflash neu unrhyw gyfrwng priodol arall, gyda chymorth y gweinyddwr.
18. Sicrhau bod gwasanaethau Iechyd, Diogelwch a Lles yn cael eu cyfathrebu'n effeithiol ym mhob rhan o'r sefydliad, gan ymgysylltu drwy gysylltu â Rheolwyr Gorsaf a rheolwyr adran/tîm staff cymorth perthnasol.
19. Yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl staff yn cael hyfforddiant Codi a Chario sy'n benodol i'w rôl drwy ddatblygu pecynnau hyfforddi priodol



-
20. Yn gyfrifol am sicrhau bod holl staff y Gwasanaeth yn derbyn Asesiadau Ofer Sgrin Arddangos (DSE) a hyfforddiant mewn perthynas â'u gweithfannau.
 21. Cynnal asesiadau COSHH ar gyfer y Gwasanaeth a gweithio gyda'r Gweinyddwr Iechyd, Diogelwch a Lles i sicrhau bod y llyfrgell COSHH yn gyfredol.
 22. Cefnogi unigolion ar draws y Gwasanaeth trwy ddarparu sgysiau pecyn cymorth a sesiynau hyfforddi mewn perthynas ag iechyd, diogelwch a lles.
 23. Yn gyfrifol am adolygu pob ymchwiliad i ddamweiniau a darparu'r argymhellion angenrheidiol i Reolwyr a goruchwylio cwblhau'r argymhellion hyn mewn modd amserol.
 24. Yn gyfrifol am ddarparu Hyfforddiant Ymchwilio i Anafiadau i Reolwyr ar draws y Gwasanaeth
 25. Yn gyfrifol am sicrhau bod Llawlyfrau Gwybodaeth am Safleoedd ar gyfer pob safle ar draws y gwasanaeth yn berthnasol ac yn cael eu diweddarau.
 26. Darparu cefnogaeth a chynghor i'r Grŵp Llywio Lles a hyrwyddo lles staff drwy'r Gwasanaeth drwy drefnu digwyddiadau lles.
 27. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd sicrhau sgiliau rheoli amser a threfnu da er mwyn gallu bodloni unrhyw ofynion gwaith sy'n gwrthdaro a all godi.

Dyletswyddau Cyffredinol

28. Cynorthwyo gyda'r datblygiad a/neu gynhyrchu canllawiau diogelwch critigol fel y bo'n briodol.
29. Darparu hyfforddiant Iechyd, Diogelwch a Lles i weithwyr a gwirfoddolwyr yn unol â pholisi a'u cynhyrchu pan fo angen ac yn fwy penodol cynorthwyo i hwyluso cyrsiau achrededig cenedlaethol IOSH a dilysu asesiadau wedi'u marcio ar gyfer yr holl gysiau.
30. Cynorthwyo i ddatblygu cynlluniau Tîm Iechyd, Diogelwch a Lles tymor byr a thymor hir i helpu i gyflawni amcanion sefydliadol, yn unol â nodau'r tîm a'r gyfarwyddiaeth.
31. Ymgysylltu â sefydliadau eraill lle bo'n briodol e.e. Gwasanaethau Tân ac Achub eraill, wrth chwilio am effeithlonrwydd, effeithiolrwydd a defnydd economaidd o adnoddau.
32. Ymgysylltu â'r gweithlu i fagu ymdeimlad o berchnogaeth o Iechyd, Diogelwch a Lles ar draws y Gwasanaeth.
33. Darparu cefnogaeth Iechyd, Diogelwch a Lles i Reolwyr Gorsaf a Rheolwyr Staff Cymorth perthnasol neu eu cynrychiolwyr, wrth gynnal amrywiaeth o ddigwyddiadau naill ai ar neu oddi ar eiddo'r gwasanaeth tân.
34. Cynnal, monitro, adolygu a, lle bo angen, adolygu asesiadau risg ar gyfer gweithgareddau a nodwyd.
35. Ymgymryd â chadw'n gyfredol â gofynion Datblygiad Proffesiynol Parhaus fel sy'n ofynnol gan sefydliadau proffesiynol Iechyd a Diogelwch



36. Cadw'n gyfredol â'r wybodaeth ddiweddaraf am ddeddfwriaeth newydd a diweddar, a chynnal gwybodaeth ymarferol o holl ddeddfwriaeth yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch ac unrhyw ddatblygiadau sy'n effeithio ar y Gwasanaeth.
37. Cymryd rhan yn y Gwerthusiad Personol blynyddol i gefnogi anghenion tîm ac unigolion.
38. Cyflawni dyletswyddau eraill o'r fath o bryd i'w gilydd sy'n gymesur â'r swydd a'r raddfa.
39. Gall y rôl hon weithiau gynnwys gwaith gyda'r nos ac ar benwythnosau i gwmpasu ymchwiliadau damweiniau iechyd a diogelwch, archwiliadau gweithle, archwiliadau, hyfforddiant ac ati. Rhoddir rhybudd ymlaen llaw pryd bynnag y bo modd a threfnir tâl priodol.
40. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd ddefnyddio'r system Cronfa Ceir y Gwasanaeth a chynnal ymweliadau ar draws ardal y Gwasanaeth a thu hwnt (yn ôl yr angen) i'w galluogi i gyflawni eu dyletswyddau yn effeithiol yn y Disgrifiad Swydd hwn. Efallai y bydd angen i ddeiliad y swydd weithio y tu allan, mewn digwyddiadau gweithredol a/neu ymarferion er mwyn casglu tystiolaeth berthnasol.

GOFYNIION GWASANAETH SAFONOL

Yn ogystal â'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a amlinellir uchod, bydd gofyn i ddeiliad y swydd:-

- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â'r raddfa a'r swydd.
- Mynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen.
- Cydweithio'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot a gyflwynir o fewn yr adran neu ar draws y Gwasanaeth.
- Cymhwyso egwyddorion Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle a Datganiad Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Gwasanaeth wrth gyflawni eu dyletswyddau.
- Diogelu plant, pobl ifanc neu oedolion sydd mewn perygl o niwed, gan adrodd am unrhyw bryderon diogelu gan ddefnyddio Gweithdrefn Diogelu'r Gwasanaeth.
- Cydymffurfio â Deddfwriaeth a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun ac eraill.

GWERTHOEDD SEFYDLIADOL

Wrth gyflawni'r rôl uchod, mae'n ofynnol i holl weithwyr y Gwasanaeth arsylwi a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth i fod, bob amser:

- Proffesiynol
- Gofalgar
- Parchus
- Ymroddedig
- Dibynadwy
- Egnïol
- Yn ddisgybledig



-
- Hydwyth

Mae'r holl ddogfennaeth ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg ac rydym yn croesawu gohebiaeth yn y naill iaith neu'r llall. Ni fydd ceisiadau a gyflwynir yn Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol.

Mae Gwasanaeth Tân ac Achub De Cymru yn credu yng ngwir werth cael gweithlu amrywiol ac rydym am annog ymgeiswyr o bob sector o'n cymuned i ymgeisio.

